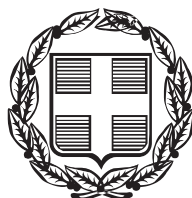


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ **Αρ. Φύλλου 532**

6 Μαρτίου 2013

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθμ. ΔΕΣΒ1036234ΕΞ2013

Καθορισμός των κριτηρίων αξιολόγησης και της διαδικασίας ελέγχου επίτευξης των στόχων των Προϊσταμένων του άρθρου 55 του ν. 4002/2011, όπως ισχύει, καθώς και των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους του άρθρου 4 του ν. 3943/2011, όπως ισχύει.

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΔΗΜΟΣΙΩΝ ΕΣΟΔΩΝ ΤΟΥ ΥΠΟΥΡΓΕΙΟΥ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ

Έχοντας υπόψη:

α) Τις διατάξεις των παραγράφων 21 και 23 του άρθρου 4 του ν. 3943/2011 «Καταπολέμηση της φοροδιαφυγής, στελέχωση των ελεγκτικών μηχανισμών και άλλες διατάξεις αρμοδιότητας.

β) Τις διατάξεις του άρθρου 55 του ν. 4002/2011 «Τροποποίηση της συνταξιοδοτικής νομοθεσίας του Δημοσίου - Ρυθμίσεις για την ανάπτυξη και δημοσιονομική εξυγίανση - θέματα αρμοδιότητας Υπουργείου Οικονομικών, Πολιτισμού και Τουρισμού και Εργασίας και Κοινωνικής Ασφάλισης», όπως ισχύει.

γ) Τις διατάξεις της υποπαραγράφου Ε.2, της παραγράφου Ε, του άρθρου πρώτου του ν. 4093/2012 «Έγκριση Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016 - Επείγοντα Μέτρα Εφαρμογής του ν. 4046/2012 και του Μεσοπρόθεσμου Πλαισίου Δημοσιονομικής Στρατηγικής 2013-2016» (ΦΕΚ 222/τ.Α΄/12-11-2012).

δ) Την υπ' αριθμ. Δ6Α 1015213ΕΞ 2013 (ΦΕΚ 130Β΄/28.1.2013) απόφαση του Υπουργού Οικονομικών και του Υφυπουργού Οικονομικών για την μεταβίβαση αρμοδιοτήτων στο Γενικό Γραμματέα της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων του Υπουργείου Οικονομικών, ιδίως το άρθρο 1 αυτής.

ε) Τις διατάξεις των Π.Δ. 284/88 (ΦΕΚ 128/88 και 165/88) και 551/88 (ΦΕΚ 259/88), όπως αυτές ισχύουν.

στ) Τις διατάξεις του Π.Δ. 16/89 «Κανονισμό λειτουργίας Δημοσίων Οικονομικών Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ.) και Τοπικών Γραφείων και καθήκοντα υπαλλήλων αυτών (ΦΕΚ 6/τ.Α΄/8-1-1989).

ζ) Τις διατάξεις του Π.Δ. 185 (ΦΕΚ 213/7-10-2009) «περί ανασύστασης του Υπουργείου Οικονομικών».

η) Τις διατάξεις του άρθρου 3 του Ν. 2343/1995 (ΦΕΚ Α/211/11.10.1995) «Σύσταση Εθνικού Ελεγκτικού Κέντρου και του άρθρου 23 του Ν. 3259/2004 (ΦΕΚ 149 Α/4.8.2004 Σύσταση Διαπεριφερειακού Ελεγκτικού Κέντρου Θεσσαλονίκης» και του άρθρου 55 του Ν. 4002/2011 για τη μετονομασία της Δ.Ο.Υ. ΦΑΒΕ Αθηνών σε Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων.

θ) Την υπ' αριθμ. Δ6Α 1161279 ΕΞ 2011 (ΦΕΚ 2860/Β/19-12-2011) «Σύσταση Γραφείων στη Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων, καθορισμός και εξειδίκευση των αρμοδιοτήτων των Υπηρεσιών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων».

ι) Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια και τη διαδικασία αξιολόγησης αναφορικά με την επίτευξη των ποιοτικών και ποσοτικών στόχων των Προϊσταμένων του άρθρου 55 του ν. 4002/2011, όπως ισχύει, καθώς και των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους του άρθρου 4 του ν. 3943/2011, ως ακολούθως:

Α. Γενικά επί της διαδικασίας αξιολόγησης

Η διαδικασία αξιολόγησης η οποία αποτυπώνεται στο συνημμένο Ατομικό Έντυπο Αξιολόγησης, αποτελεί μια διαρκή και διαφανή διαδικασία που εξελίσσεται, κατά το χρονικό διάστημα που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με τη συμμετοχή του αξιολογούμενου και των αξιολογητών. Στόχος της αξιολόγησης κατ' αρχάς είναι η διαρκής βελτίωση των αξιολογούμενων.

Η βαθμολόγηση γίνεται με κλίμακα από πέντε (5) μέχρι ένα (1), ως εξής:

Με τον βαθμό πέντε (5) αξιολογούνται οι άριστοι (βαθμός ο οποίος θα πρέπει να τίθεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις), με βαθμό τέσσερα (4) αξιολογούνται οι πάρα πολύ καλοί υπάλληλοι, με βαθμό τρία (3) οι καλοί οι οποίοι υπό κάποιες προϋποθέσεις ανταποκρίνονται στις απαιτήσεις των εργασιών, με βαθμό δύο (2) οι υπάλληλοι με σοβαρές ελλείψεις και με έναν βαθμό (1) οι υπάλληλοι οι οποίοι δεν ανταποκρίνονται στα καθήκοντά τους.

Β. Αξιολόγηση των Προϊστάμενων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών (Δ.Ο.Υ) και όλων των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους

Οι Προϊστάμενοι επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Περιφερειακών Υπηρεσιών του Υπουργείου Οικονομικών (Δ.Ο.Υ.) οι οποίοι τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 55 του

ν. 4002/2011, όπως ισχύει, και οι Ελεγκτές Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους του ν. 3943/2011, όπως ισχύει, αξιολογούνται, κατά το χρονικό διάστημα που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με βάση τα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια που αναφέρονται παρακάτω.

Αξιολογητές ορίζονται, ανάλογα με τον αξιολογούμενο οι ακόλουθοι:

1. Για τον Προϊστάμενο Οργανικής Μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης μοναδικός αξιολογητής, ο Γενικός Διευθυντής Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

2. Για τον Προϊστάμενο Οργανικής Μονάδας επιπέδου Υποδιεύθυνσης πρώτος αξιολογητής, ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης και δεύτερος αξιολογητής ο Γενικός Διευθυντής Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

3. Για τον Προϊστάμενο Οργανικής Μονάδας επιπέδου Τμήματος πρώτος αξιολογητής, ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας επιπέδου Υποδιεύθυνσης και δεύτερος αξιολογητής ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης.

4. Για τον Ελεγκτή Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους πρώτος αξιολογητής, ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας επιπέδου Τμήματος στην οποία υπηρετεί και δεύτερος αξιολογητής ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας επιπέδου Υποδιεύθυνσης.

Β1. Ποσοτικά Κριτήρια Αξιολόγησης με βάση τους τεθέντες στόχους

Τα ποσοτικά κριτήρια υπολογισμού της επίτευξης των στόχων, όπως αυτοί καθορίσθηκαν, καταγράφηκαν στα συμβόλαια αποδοτικότητας ή τέθηκαν ή δημοσιεύθηκαν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, είναι τα ακόλουθα:

1. Το πλήθος των διενεργηθέντων ελέγχων, ανά δράση, (προσωρινών, τακτικών, προληπτικών κ.λπ.), τα ποσά της βεβαίωσης αυτών, το ύψος των γενικών εσόδων της Οργανικής Μονάδας, τα ποσά είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών (με ανάλυση των παλαιών ληξιπρόθεσμων και των ληξιπρόθεσμων του νέου έτους).

2. Ο μέσος χρόνος που απαιτείται για κάθε δράση, όπως αυτός καθορίσθηκε κατά τη διαμόρφωση του συνόλου των στόχων της Οργανικής Μονάδος.

3. Ενδογενείς ή εξωγενείς παράγοντες που έχουν επίδραση στην απόδοση.

Β2. Ποιοτικά Κριτήρια Αξιολόγησης

Αναφορικά με την αξιολόγηση που προβλέπει η παρούσα απόφαση συντρέχουν, σωρευτικά με τα αναφερθέντα ποσοτικά κριτήρια, και τα ακόλουθα ποιοτικά κριτήρια τα οποία αναλύονται στο Παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας.

1. Συνεισφορά αξιολογούμενου στο χώρο εργασίας

1α. Ενεργή συμμετοχή σε ομαδική εργασία

1β. Τήρηση εργασιακής δεοντολογίας

2. Γνώση

2α. Φορολογικής Νομοθεσίας

2β. Απαιτούμενων διαδικασιών - Κατευθυντήριων γραμμών

2γ. Της λογιστικής, νομικής επιστήμης

3. Εφαρμογή της Γνώσης

3α. Εφαρμογή της Νομοθεσίας στην φορολογική διαδικασία

3β. Αποτελεσματική επικοινωνία με τους φορολογουμένους

4. Αποτελέσματα-Ποιότητα

4α. Ολοκλήρωση φορολογικών διαδικασιών

4β. Χρήση της Τεχνολογίας και Ασφάλεια στη Φορολογική Διαδικασία

5. Αποτελέσματα-Απόδοση

5α Έγκαιρη ολοκλήρωση φορολογικού έργου

5β. Ιεράρχιση προτεραιοτήτων

Γ. Αξιολόγηση των Προϊστάμενων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών καθώς και της Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων

Οι Προϊστάμενοι επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών καθώς και της Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων, οι οποίοι τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 55 του ν. 4002/2011, όπως ισχύει, αξιολογούνται, κατά το χρονικό διάστημα που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με βάση τα ποσοτικά και ποιοτικά κριτήρια που αναφέρονται παρακάτω.

Αξιολογητές ορίζονται, ανάλογα με τον αξιολογούμενο οι ακόλουθοι:

1. Για τον Προϊστάμενο επιπέδου Διεύθυνσης ως πρώτος αξιολογητής, ο Γενικός Διευθυντής Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων και ως δεύτερος αξιολογητής ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων.

2. Για τον Προϊστάμενο επιπέδου Υποδιεύθυνσης ως πρώτος αξιολογητής ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί και ως δεύτερος αξιολογητής ο Γενικός Διευθυντής Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

3. Για τον Προϊστάμενο επιπέδου Τμήματος ως πρώτος αξιολογητής ο Προϊστάμενος επιπέδου Υποδιεύθυνσης στην οποία υπηρετεί και ως δεύτερος αξιολογητής ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης.

Γ1. Ποσοτικά Κριτήρια Αξιολόγησης με βάση τους τεθέντες στόχους

Τα ποσοτικά κριτήρια υπολογισμού της επίτευξης των στόχων, όπως αυτοί καθορίσθηκαν, καταγράφηκαν στα συμβόλαια αποδοτικότητας ή τέθηκαν ή δημοσιεύθηκαν στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, είναι τα ακόλουθα:

1. Το πλήθος των διενεργηθέντων ελέγχων, ανά δράση, (προσωρινών, τακτικών, προληπτικών κ.λπ.), τα ποσά της βεβαίωσης αυτών, το ύψος των γενικών εσόδων της Οργανικής Μονάδας, τα ποσά είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών (με ανάλυση των παλαιών ληξιπρόθεσμων και των ληξιπρόθεσμων του νέου έτους).

2. Ο μέσος χρόνος που απαιτείται για κάθε δράση, όπως αυτός καθορίσθηκε κατά τη διαμόρφωση του συνόλου των στόχων της Οργανικής Μονάδος.

3. Ενδογενείς ή εξωγενείς παράγοντες που έχουν επίδραση στην απόδοση.

Γ2. Ποιοτικά Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα κριτήρια, όπως αυτά αναλύονται περαιτέρω στο Παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, βάσει των οποίων αξιολογούνται οι Προϊστάμενοι επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών (Δ.Ο.Υ. Μεγάλων Επιχειρήσεων και Δ.Ε.Κ.) είναι τα ακόλουθα:

1. Συνεισφορά αξιολογούμενου στο χώρο εργασίας

1α. Ενεργή συμμετοχή σε ομαδική εργασία

1β. Τήρηση εργασιακής δεοντολογίας

2. Γνώση

2α. Φορολογικής Νομοθεσίας

2β. Απαιτούμενων διαδικασιών-Κατευθυντήριων γραμμών

2γ. Γνώση λογιστικής και νομικής επιστήμης

3. Εφαρμογή της Γνώσης

3α. Εφαρμογή της Νομοθεσίας στην φορολογική διαδικασία

3β. Αποτελεσματική επικοινωνία με τους φορολογουμένους

4. Διοικητική Ικανότητα

4α. Ικανότητα προγραμματισμού και οργάνωσης

4β. Ικανότητα επικοινωνίας, καθοδήγησης και λήψης αποφάσεων

5. Αποτελέσματα-Απόδοση

5α Έγκαιρη ολοκλήρωση του έργου του

5β. Ιεράρχιση προτεραιοτήτων

Δ. Διαδικασία αξιολόγησης των Προϊσταμένων των παραγράφων Β και Γ και όλων των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους

Δ1 Διαδικασία αξιολόγησης με βάση την ποσοτική επίτευξη των τεθέντων στόχων

Η Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, προκειμένου να τεθεί ο βαθμός αξιολόγησης από τους αξιολογητές, ενημερώνει τις οργανικές μονάδες για τα προϋπολογιστικά στοιχεία των τεθέντων στόχων, ανά δράση, τα αποτελέσματα επ' αυτών, όπως αυτά αντλούνται από τις ηλεκτρονικές εφαρμογές καταχώρησης του Υπουργείου Οικονομικών, καθώς και το ποσοστό επίτευξης των στόχων, ανά δράση, σύμφωνα με τα κριτήρια αξιολόγησης που τίθενται στο Παράρτημα ΙΙ της παρούσας.

Ο Προϊστάμενος της Οργανικής Μονάδας επιπέδου Διεύθυνσης, δύναται σε εξαιρετικές περιπτώσεις και εντός δεσμευτικής προθεσμίας πέντε (5) ημερών από την γνωστοποίηση των ανωτέρω στοιχείων, να υποβάλει στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού υπόμνημα με τις τυχόν ενστάσεις ή αντιρρήσεις του, οι οποίες και οδηγούν στη διόρθωση των στοιχείων που προσδιορίζουν το ποσοστό επίτευξης των στόχων.

Κλίμακα αξιολόγησης

Η κλίμακα αξιολόγησης της επίτευξης των ποσοτικών στόχων κυμαίνεται, όπως αναφέρθηκε και παραπάνω από πέντε (5) μέχρι έναν (1). Ο βαθμός είναι συνάρτηση του ποσοστού επίτευξης των τεθέντων στόχων. Έτσι, σε περίπτωση που επιτευχθεί ποσοστό επιτυχίας των τεθέντων στόχων άνω του εκατό τοις εκατό (100%), ο βαθμός διαμορφώνεται στο πέντε (5), ενώ σε περίπτωση που επιτευχθεί κάτω από το πενήντα τοις εκατό (50%), ο βαθμός διαμορφώνεται στον ένα (1). Στα ενδιάμεσα ποσοστά επίτευξης των στόχων, ο βαθμός διαμορφώνεται ανάλογα με στρογγυλοποίηση στην πλησιέστερη μονάδα. Έτσι η κλίμακα αξιολόγησης έχει ως εξής:

Επιτευχθείς ποσοτικός στόχος	Βαθμός αξιολόγησης
Άνω του 100%	5
Από 83,3% μέχρι 99,9%	4
Από 66,6% μέχρι 83,2%	3
Από 50,0% μέχρι 66,5%	2
Κάτω από 50,0%	1

Σημειώνουμε ότι σε περίπτωση που από πρόθεση καταχωρούνται αναληθή ή ανακριβή δεδομένα στις ηλεκτρονικές εφαρμογές του Υπουργείου Οικονομικών ή σε περίπτωση αναιτιολόγητης άρνησης καταχώρησης των στοιχείων σε αυτές, οι εμπλεκόμενοι απαλλάσσονται των θέσεων ευθύνης. Η ακρίβεια των στοιχείων θα ελέγχεται δειγματοληπτικά από τις αρμόδιες Υπηρεσίες του Υπουργείου Οικονομικών.

Δ2. Διαδικασία αξιολόγησης με βάση τα ποιοτικά κριτήρια

Σε συνέχεια της διαδικασίας αξιολόγησης με βάση τα ποσοτικά κριτήρια ακολουθεί η αξιολόγηση με ποιοτικά κριτήρια. Κατά τη διαδικασία αυτή, συμπληρώνεται το Ατομικό Έντυπο Αξιολόγησης, από τον αξιολογούμενο καθώς και από τους πρώτο και δεύτερο αξιολογητή με κλίμακα από πέντε (5) μέχρι έναν (1) βαθμό. Ακολούθως, οι δύο αξιολογητές διαμορφώνουν από κοινού την τελική κρίση τους με βαρύνουσα αυτή του δεύτερου αξιολογητή και τη διατυπώνουν και με τη μορφή σχολίων στο Ατομικό Έντυπο Αξιολόγησης. Στο ίδιο σημείο διατυπώνονται τυχόν προτάσεις για τη βελτίωση του αξιολογούμενου καθώς και η τυχόν διαφορετική άποψη του πρώτου αξιολογητή σε περίπτωση διαφωνίας του με τον δεύτερο.

Δ3. Τελική διαδικασία αξιολόγησης.

Ακολούθως μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα:

α) για τους Προϊσταμένους επιπέδου Τμήματος και για τους Ελεγκτές Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους, αντίγραφα των Ατομικών Εντύπων Αξιολόγησης αποστέλλονται από τον Προϊστάμενο της Οργανικής μονάδας στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού, με ταυτόχρονη αποστολή κατάστασης, σε ηλεκτρονική μορφή, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα. Οι καταστάσεις αυτές, αφού ενοποιηθούν σε ενιαία κατάσταση και συμπληρωθούν από τη Διεύθυνση Προσωπικού Δ.Ο.Υ. με τα απαραίτητα στοιχεία που προκύπτουν από το φάκελο του προσωπικού μητρώου των αξιολογούμενων, τίθενται υπόψη του Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης και στην συνέχεια του Γενικού Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων οι οποίοι εισηγούνται στο Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων για την ανανέωση ή διακοπή της θητείας, τη μετακίνηση ή την τοποθέτηση των αξιολογούμενων, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

β) Για τους Προϊσταμένους επιπέδου Υποδιεύθυνσης και Διεύθυνσης των Δ.Ο.Υ. και των Προϊσταμένων Υποδιεύθυνσης των αποκεντρωμένων υπηρεσιών, αντίγραφα των Ατομικών Εντύπων Αξιολόγησης αποστέλλονται από το Γενικό Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού η οποία συντάσσει ενοποιημένη κατάσταση σε ηλεκτρονική μορφή, σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα. Η Κατάσταση αυτή αφού συμπληρωθεί και από τη Διεύθυνση Προσωπικού Δ.Ο.Υ. με τα απαραίτητα στοιχεία που προκύπτουν από το φάκελο του προσωπικού μητρώου των αξιολογούμενων, τίθεται υπόψη του Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης και στην συνέχεια του Γενικού Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, οι οποίοι εισηγούνται στο Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων

για την ανανέωση ή διακοπή της θητείας, τη μετακίνηση ή την τοποθέτηση των αξιολογούμενων, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

γ) Για τους Προϊσταμένους των αποκεντρωμένων οργανικών μονάδων, μετά την τελική αξιολόγησή τους, ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων αποφασίζει για την ανανέωση ή διακοπή της θητείας, τη μετακίνηση ή την τοποθέτηση των αξιολογούμενων, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Μετά το πέρας της τελικής αξιολόγησης, ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης, θα εξετάσει την κατάταξη των αξιολογουμένων στις βαθμολογίες. Σε περίπτωση ασυνήθους κατανομής, θα διερευνήσει τα αίτια και αν κριθεί απαραίτητο, θα εισηγηθεί στο Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, αλλαγές στις ποσοτικές και ποιοτικές μοριοδοτήσεις κατά τρόπο ώστε η εικόνα τους να είναι αντιπροσωπευτική μιας στατιστικώς φυσιολογικής κατανομής σε όλο το εύρος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

Ε. Αξιολόγηση του Γενικού Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, των Προϊστάμενων των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων καθώς και της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης

Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων καθώς και της Επιχειρησιακής Μονάδας Είσπραξης, οι οποίοι τοποθετούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 55 του ν. 4002/2011, όπως ισχύει, αξιολογούνται, κατά το χρονικό διάστημα που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις, με βάση ποιοτικά και ποσοτικά κριτήρια. Τα ποιοτικά κριτήρια είναι αυτά που αναφέρονται παρακάτω, ενώ τα ποσοτικά κριτήρια θα τεθούν με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων το αργότερο μέχρι την 31.5.2013.

Αξιολογητές ορίζονται, ανάλογα με τον αξιολογούμενο οι ακόλουθοι:

1. Για το Γενικό Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων μοναδικός αξιολογητής ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων.

2. Για τον Προϊστάμενο επιπέδου Διεύθυνσης της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, ως πρώτος αξιολογητής ο Γενικός Διευθυντής Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων και ως δεύτερος αξιολογητής ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων.

3. Για τον Προϊστάμενο επιπέδου Τμήματος της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, ως πρώτος αξιολογητής ο Προϊστάμενος της Διεύθυνσης στην οποία υπηρετεί και ως δεύτερος αξιολογητής ο Γενικός Διευθυντής Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων.

Ε1. Κριτήρια Αξιολόγησης

Τα κριτήρια, όπως αυτά αναλύονται περαιτέρω στο Παράρτημα Ι, το οποίο αποτελεί αναπόσπαστο μέρος της παρούσας, βάσει των οποίων αξιολογούνται οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων είναι τα ακόλουθα:

1. Συνεισφορά αξιολογούμενου στο χώρο εργασίας

1α. Ενεργή συμμετοχή σε ομαδική εργασία

1β. Τήρηση εργασιακής δεοντολογίας

2. Γνώση

2α. Φορολογικής Νομοθεσίας

2β. Απαιτούμενων διαδικασιών-Κατευθυντήριων γραμμών

2γ. Γνώση λογιστικής και νομικής επιστήμης

3. Εφαρμογή της Γνώσης

3α. Εφαρμογή της Νομοθεσίας στην φορολογική διαδικασία

3β. Αποτελεσματική επικοινωνία με τους φορολογουμένους

4. Διοικητική Ικανότητα

4α. Ικανότητα προγραμματισμού και οργάνωσης

4β. Ικανότητα επικοινωνίας, καθοδήγησης και λήψης αποφάσεων

5. Αποτελέσματα-Απόδοση

5α Έγκαιρη ολοκλήρωση του έργου του

5β. Ιεράρχιση προτεραιοτήτων

Ε2. Διαδικασία αξιολόγησης με βάση τα ποιοτικά κριτήρια

Κατά τη διαδικασία αυτή, συμπληρώνεται το Ατομικό Έντυπο Αξιολόγησης, από τον αξιολογούμενο καθώς και από τους πρώτο και δεύτερο αξιολογητή με κλίμακα από πέντε (5) μέχρι έναν (1) βαθμό. Ακολούθως, οι δύο αξιολογητές διαμορφώνουν από κοινού την τελική κρίση τους με βαρύνουσα αυτή του δεύτερου αξιολογητή και τη διατυπώνουν και με τη μορφή σχολίων στο Ατομικό Έντυπο Αξιολόγησης. Στο ίδιο σημείο διατυπώνονται τυχόν προτάσεις για τη βελτίωση του αξιολογούμενου καθώς και η τυχόν διαφορετική άποψη του πρώτου αξιολογητή σε περίπτωση διαφωνίας του με τον δεύτερο.

Ε3. Τελική διαδικασία αξιολόγησης.

Ακολούθως μετά τη λήξη του χρονικού διαστήματος που ορίζουν οι εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις και μέχρι το τέλος του επόμενου μήνα:

α) Για τους Προϊστάμενους των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, αντίγραφα των Ατομικών Εντύπων Αξιολόγησης αποστέλλονται από το Γενικό Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων στη Διεύθυνση Επιχειρησιακού Σχεδιασμού η οποία συντάσσει κατάσταση σε ηλεκτρονική μορφή σύμφωνα με το συνημμένο υπόδειγμα. Η κατάσταση αυτή αφού συμπληρωθεί και από τη Διεύθυνση Προσωπικού Δ.Ο.Υ. με τα απαραίτητα στοιχεία που προκύπτουν από το φάκελο του προσωπικού μητρώου των αξιολογούμενων, τίθεται υπόψη του Γενικού Διευθυντή Διοικητικής Υποστήριξης και στην συνέχεια του Γενικού Διευθυντή Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, οι οποίοι εισηγούνται στο Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων για την ανανέωση ή διακοπή της θητείας, τη μετακίνηση ή την τοποθέτηση των αξιολογούμενων, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

γ) Για τους Προϊσταμένους των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, μετά την τελική αξιολόγησή τους, ο Γενικός Γραμματέας Δημοσίων Εσόδων αποφασίζει για την ανανέωση ή διακοπή της θητείας, τη μετακίνηση ή την τοποθέτηση των αξιολογούμενων, σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις.

Μετά το πέρας της τελικής αξιολόγησης, ο Γενικός Διευθυντής Διοικητικής Υποστήριξης, θα εξετάσει την κατάταξη των αξιολογουμένων στις βαθμολογίες. Σε περίπτωση ασυνήθους κατανομής, θα διερευνήσει τα

αίτια και αν κριθεί απαραίτητο, θα εισηγηθεί στο Γενικό Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων, αλλαγές στις ποσοτικές και ποιοτικές μοριοδοτήσεις κατά τρόπο ώστε η εικόνα τους να είναι αντιπροσωπευτική μιας στατιστικώς φυσιολογικής κατανομής σε όλο το εύρος της Γενικής Γραμματείας Δημοσίων Εσόδων.

ΣΤ. Μεταβατικές διατάξεις

ΣΤ.1 Η αξιολόγηση των Προϊστάμενων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης ή Τμήματος Δ.Ο.Υ. ή των Ελεγκτικών Κέντρων των οποίων η θητεία έληξε την 31.12.2012 θα γίνει με βάση τους ποσοτικούς στόχους οι οποίοι τους έχουν τεθεί και αναφέρονται στο κεφάλαιο Α και αναλύονται στο επισυναπτόμενο παράρτημα της παρούσης.

ΣΤ.2 Οι Ελεγκτές Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους (Ελεγκτές ελέγχου) κάθε Οργανικής Μονάδας θα αξιολογηθούν για το διάστημα της θητείας τους από 1.1.2013 και εφεξής με βάση την παρούσα απόφαση.

ΣΤ.3 Η αξιολόγηση των Προϊστάμενων των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων θα γίνεται με βάση τα ποιοτικά κριτήρια που ορίζονται στην παρούσα μέχρι τον καθορισμό και των ποσοτικών κριτηρίων με απόφαση του Γενικού Γραμματέα Δημοσίων Εσόδων.

ΣΤ.4 Η διαδικασία που ορίζεται με την παρούσα εφαρμόζεται κάθε τρίμηνο. Τα στοιχεία του πρώτου (1ου) και τρίτου (3ου) τριμήνου κάθε έτους, αξιοποιούνται για συμβουλευτικούς και βελτιωτικούς σκοπούς από τη Διοίκηση, ενώ τα στοιχεία του πρώτου (1ου) και δευτέρου (2ου) εξαμήνου κάθε έτους, αξιοποιούνται για την οριστική αξιολόγηση. Μετά την οριστική αξιολόγηση του β' εξαμήνου του έτους 2013, θα επανεξετασθεί όλη η διαδικασία για τυχόν περαιτέρω βελτίωσή της.

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ Ι

Α. Ποιοτικά κριτήρια αξιολόγησης των Διευθυντών, Υποδιευθυντών και Τμηματαρχών των Δ.Ο.Υ. καθώς και όλων των Ελεγκτών Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους του άρθρου 4 του ν. 3943/2011

1. Συνεισφορά του αξιολογούμενου στο χώρο εργασίας

1.α Ενεργή Συμμετοχή σε Ομαδική Εργασία

Συμμετέχει ενεργά στον προσδιορισμό και στην επίλυση θεμάτων της ομάδας εργασίας.

Συμμετέχει ενεργά σε δραστηριότητες που διατηρούν ή βελτιώνουν την αποτελεσματικότητα της ομάδας εργασίας

Συνεισφέρει προληπτικά στη συνολική αποτελεσματικότητα της ομάδας εργασίας.

1.β Τήρηση Εργασιακής Δεοντολογίας

Λειτουργεί στο περιβάλλον εργασίας εφαρμόζοντας τους κανόνες εργασιακής δεοντολογίας (φορολογικό απόρρητο, εχεμύθεια κ.λπ.)

2. Γνώση

2.α Φορολογικής Νομοθεσίας

Γνωρίζει τους φορολογικούς νόμους, την νομολογία και τα εργαλεία αναζήτησής τους προκειμένου να διεκπεραιώσει ανεξάρτητη σχετική έρευνα και να ολοκληρώσει αποστολές επιμελώς και επακριβώς

2.β Απαιτούμενων διαδικασιών και κατευθυντήριων γραμμών

Γνώση των φορολογικών διαδικασιών

Χρησιμοποίηση διαφόρων πηγών για την επίλυση και ολοκλήρωση των εργασιών (συναδέλφους, Διευθυντές, διοικητικό προσωπικό)

2.γ Γνώση λογιστικής και νομικής επιστήμης

Γνώση των φορολογικών και λογιστικών αρχών για την κατανόηση και την ανάλυση των βιβλίων και στοιχείων των φορολογούμενων, των γενικών αρχών του δικαίου και των κανόνων δικαίου που διέπουν την αναγκαστική είσπραξη και εκτέλεση

Προσδιορισμός και επίλυση των θεμάτων στα οποία η φορολογική συμμόρφωση είναι ελλιπής ή αμφισβητούμενη

3. Εφαρμογή της γνώσης

3.α Εφαρμογή της Νομοθεσίας στη φορολογική διαδικασία

Ολοκλήρωση του έργου πλήρως,με ακριβή και λογικό τρόπο

Ακολουθεί καθορισμένους κανονισμούς και διαδικασίες

Αξιολογεί, εξηγεί τη θέση του φορολογούμενου και την λαμβάνει υπόψη του κατά την διάρκεια της εξέλιξης της υπόθεσης

3.β Αποτελεσματική επικοινωνία με τους φορολογούμενους

Δίνει πλήρεις πληροφορίες με κατανοητό και επαγγελματικό τρόπο

Χρησιμοποιεί ξεκάθαρες και ακριβείς μεθόδους επικοινωνίας

Ακούει και λαμβάνει υπόψη του τη γνώμη του φορολογούμενου

Ακολουθεί τις προβλεπόμενες διαδικασίες και τις σχετικές οδηγίες

4. Αποτελέσματα-Ποιότητα

4.α Ολοκλήρωση φορολογικών διαδικασιών

Ολοκληρώνει επακριβώς και λεπτομερώς τις υποθέσεις μέσω των θεσπισμένων κατευθυντήριων εντολών

Επιλύει τα διάφορα θέματα και εντάσσει τον φορολογούμενο σε διαδικασίες φορολογικής συμμόρφωσης

Χρησιμοποιεί το κατάλληλο λογισμικό και τα έγγραφα για το κλείσιμο της υπόθεσης διασφαλίζοντας τη σωστή διαχείριση της μετά το κλείσιμο αυτής

4.β Χρήση της Τεχνολογίας και Ασφάλεια στη φορολογική διαδικασία

Χρησιμοποιεί πληροφοριακά συστήματα (συμπεριλαμβανομένου του ELENXIS και του SESAM) και αρχειοθετεί βάσει του επίσημου πληροφοριακού συστήματος και εξοπλισμού

Διασφαλίζει τα ευαίσθητα έγγραφα, τις φορολογικές δηλώσεις και τις πληροφορίες που περιέχονται σε αυτές ώστε να αποφεύγονται φαινόμενα διαρροής

5. Αποτελέσματα-Απόδοση

5.α Έγκαιρη ολοκλήρωση φορολογικού έργου

Ο χρόνος ολοκλήρωσης του έργου θα πρέπει να είναι ανάλογος με τη φύση και την πολυπλοκότητα της δουλειάς

Δεν αναλώνει το χρόνο εργασίας σε ασήμαντα ζητήματα

Προγραμματίζει την εργασία για την ελαχιστοποίηση της απώλειας χρόνου

5.β Ιεράρχηση προτεραιοτήτων

Σχεδιάζει την εργασία με λογικό τρόπο, έγκαιρα

Ακολουθεί διαδικασίες που αποτρέπουν την παραγραφή μιας υπόθεσης.

Β. Ποιοτικά κριτήρια αξιολόγησης των Διευθυντών και Τμηματαρχών της Γενικής Διεύθυνσης Φορολογικών Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων, καθώς και των Προϊστάμενων επιπέδου Διεύθυνσης, Υποδιεύθυνσης και Τμήματος των Αποκεντρωμένων Υπηρεσιών

1. Συνεισφορά αξιολογούμενου στο χώρο εργασίας

1.α Ενεργή συμμετοχή σε Ομαδική Εργασία

Συμμετέχει ενεργά στον προσδιορισμό και στην επίλυση θεμάτων της ομάδας εργασίας.

Συμμετέχει ενεργά σε δραστηριότητες που διατηρούν ή βελτιώνουν την αποτελεσματικότητα της ομάδας εργασίας

Συνεισφέρει προληπτικά στη συνολική αποτελεσματικότητα της ομάδας εργασίας.

1.β Τήρηση Εργασιακής Δεοντολογίας

Λειτουργεί στο περιβάλλον εργασίας εφαρμόζοντας τους κανόνες εργασιακής δεοντολογίας (φορολογικό απόρρητο, εχεμύθεια κ.λπ.)

2. Γνώση

2.α Φορολογικής νομοθεσίας

Γνωρίζει τους φορολογικούς νόμους (θεωρητική κατάρτιση, ειδικές γνώσεις και εμπειρία),την νομολογία και τα εργαλεία αναζήτησής τους προκειμένου να διεκπεραιώσει ανεξάρτητη σχετική έρευνα και να ολοκληρώσει αποστολές επιμελώς και επακριβώς

2.β Απαιτούμενων διαδικασιών και κατευθυντήριων γραμμών

Εφαρμόζει τις γνώσεις και τις εμπειρίες του κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του

Χρησιμοποίηση διαφόρων πηγών για την επίλυση και ολοκλήρωση των εργασιών (συναδέλφους, Διευθυντές, διοικητικό προσωπικό)

2.γ Γνώση λογιστικής και νομικής επιστήμης

Γνώση των φορολογικών και λογιστικών αρχών για την κατανόηση και την ανάλυση των βιβλίων και στοιχείων των φορολογούμενων όπου χρειάζεται, των γενικών αρχών του δικαίου και των κανόνων δικαίου που διέπουν την αναγκαστική είσπραξη και εκτέλεση όπου χρειάζεται

Προσδιορισμός και επίλυση των θεμάτων στα οποία η φορολογική συμμόρφωση είναι ελλιπής ή αμφισβητούμενη όπου χρειάζεται

3. Εφαρμογή της γνώσης

3.α Εφαρμογή της Φορολογικής Νομοθεσίας

Ικανότητα εφαρμογής των γνώσεων και της εμπειρίας κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του, ολοκλήρωση του έργου πλήρως με ακριβή και λογικό τρόπο

Πρωτοβουλία – Καινοτομίες, εκπόνηση σχετικών με την υπηρεσία μελετών, άρθρων ή προτάσεων και βράβευση τέτοιων εργασιών

Αξιολογεί, εξηγεί τη θέση του φορολογούμενου και την λαμβάνει υπόψη του κατά την διάρκεια της εξέλιξης της υπόθεσης

3.β Σχέση με τους φορολογούμενους

Δίνει πλήρεις πληροφορίες με κατανοητό και επαγγελματικό τρόπο

Ακούει και λαμβάνει υπόψη του τη γνώμη του φορολογούμενου

Συμπεριφορά προς τους πολίτες η οποία ενισχύει την φορολογική τους συμμόρφωση. Εξυπηρέτηση του κοινού

4. Διοικητική ικανότητα

4.α Ικανότητα προγραμματικού και οργάνωσης

Ικανότητα να προγραμματίζει, οργανώνει, συντονίζει και ελέγχει τις εργασίες της μονάδας του και να χρησιμοποιεί διάφορες πηγές για την επίλυση των θεμάτων

4.β Ικανότητα επικοινωνίας, καθοδήγησης και λήψης αποφάσεων

Ικανότητα να επικοινωνεί, να καθοδηγεί, να ενημερώνει, να παρακινεί τους υπαλλήλους και να αναπτύσσει τις επαγγελματικές τους δυνατότητες.

Ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων για τα θέματα της οργανικής μονάδας και αντιμετώπιση προβλημάτων της (και σε έκτακτα περιστατικά)

5. Αποτελέσματα-απόδοση

5.α Έγκαιρη ολοκλήρωση του έργου του

Ικανότητα θέσης και επίτευξης στόχων, ποιότητα και ποσότητα εργασίας,εξοικονόμηση οικονομικών πόρων, εργασίας και χρόνου καθώς η ολοκλήρωση του έργου θα πρέπει να είναι ανάλογος με τη φύση και τη πολυπλοκότητά του

5.β Ιεράρχηση προτεραιοτήτων

Σχεδιάζει την εργασία με λογικό τρόπο, έγκαιρα και έχει την ικανότητα λήψης αποτελεσματικών αποφάσεων και αντιμετώπιση προβλημάτων (και σε έκτακτα περιστατικά)

ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ ΙΙ

Α. Δράσεις Ελέγχων

Το πλήθος των υποθέσεων που έχει τεθεί ως στόχος ανά δράση, πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό των ημερών που προϋπολογίστηκε για την υλοποίηση κάθε υπόθεσης και προσαρμόζεται στην υπό κρίση χρονική περίοδο και στον πραγματικό αριθμό ελεγκτών. Ο ίδιος υπολογισμός πραγματοποιείται και για το πλήθος των υποθέσεων που έχει υλοποιηθεί ανά δράση. Εν συνεχεία, αθροίζονται τα επιμέρους γινόμενα και υπολογίζεται το πηλίκο των δύο αθροισμάτων,δηλαδή απολογιστικά στοιχεία προς προϋπολογιστικά στοιχεία και αυτό (το πηλίκο) πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 50%.

Σημειώνεται ότι το πλήθος των υποθέσεων που θα λαμβάνεται υπόψη για την αξιολόγηση δεν μπορεί να υπερβαίνει το 130% των υποθέσεων που έχει τεθεί ως στόχος μετά την προσαρμογή του, στην υπό κρίση χρονική περίοδο και στον πραγματικό αριθμό ελεγκτών.

Επίσης υπολογίζεται το συνολικό ποσό που βεβαιώθηκε από όλες τις δράσεις ελέγχου της οργανικής μονάδας προς το προϋπολογισμένο ποσό βεβαίωσης από όλες τις δράσεις για την αντίστοιχη χρονική περίοδο, σταθμισμένο με συντελεστή 50%.

Σημειώνεται ότι από 1/1/2013 και εφεξής το ποσό της βεβαίωσης που λαμβάνεται υπόψη εξαρτάται από την είσπραξή του. Δηλαδή υποθέσεις για τις οποίες η είσπραξη εξελίσσεται χωρίς να δημιουργούνται ληξιπρόθεσμα η βεβαίωση υπολογίζεται σε ποσοστό 100%. Το ποσοστό αυτό μειώνεται ανάλογα με το ποσοστό των ληξιπροθέσμων στην συγκεκριμένη υπόθεση της βεβαίωσης. Ειδικότερα κατά το πρώτο στάδιο υλοποίησης της παρούσας και μέχρι την οργάνωση των σχετικών αναφορών από την Γενική Γραμματεία Πληροφοριακών Συστημάτων, για τις ανεπίδεκτες εισπράξεως υποθέσεις δεν θα λαμβάνεται υπόψη ποσό βεβαίωσης. Ως υποθέσεις ανεπίδεκτες εισπράξεως θεωρούνται αυτές που οριστικοποιούνται χωρίς ο φορολογούμενος να αιτηθεί τη διοικητική επίλυση της διαφοράς ή να ασκήσει ένδικα μέσα.

Το αποτέλεσμα των δύο παραπάνω υπολογισμών προστιθέμενο αποτελεί την αξιολόγηση των δράσεων ελέγχου.

Ειδικότερα και μόνο για την αξιολόγηση της περιόδου 1/1/2012-31/12/2012 εφόσον οι πάσης φύσεως βεβαιώσεις της Μονάδας υπερβαίνουν τον καθοριζόμενο στόχο, τότε για την αξιολόγηση λαμβάνεται υπόψη μόνο το κριτήριο των υποθέσεων.

Β. Δράσεις Είσπραξης

Β1. Δράση Παλαιών Ληξιπροθέσμων

Η στοχοθεσία που εκπονείται και καθορίζεται από τη Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων συγκρίνεται με τα επιτευχθέντα αποτελέσματα της κάθε οργανικής μονάδας. Το πηλίκο των ποσών, δηλαδή των απολογιστικών προς τα προϋπολογιστικά πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 100%.

Β2. Δράση Νέων Ληξιπροθέσμων

Η στοχοθεσία που εκπονείται και καθορίζεται από τη Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων συγκρίνεται με τα επιτευχθέντα αποτελέσματα της κάθε οργανικής μονάδας. Το πηλίκο του ποσοστού είσπραξης που έχει επιτευχθεί προς το στοχοθετημένο ποσοστό είσπραξης πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 100%.

Με δεδομένο ότι στο μήνα Ιανουάριο κάθε έτους δεν υπάρχουν νέα ληξιπρόθεσμα η κρίση του κάθε τριμήνου γίνεται χωρίς τα δεδομένα του μηνός Ιανουαρίου.

Β3. Δράση Γενικών Εσόδων

Η στοχοθεσία που εκπονείται και καθορίζεται από τη Διεύθυνση Πολιτικής Εισπράξεων της Γενικής Διεύθυνσης Ελέγχων και Είσπραξης Δημοσίων Εσόδων συγκρίνεται με τα επιτευχθέντα αποτελέσματα της κάθε οργανικής μονάδας. Το πηλίκο των ποσών, δηλαδή των απολογιστικών προς τα προϋπολογιστικά πολλαπλασιάζεται με συντελεστή 100%.

Η δράση των εσόδων ΦΠΑ συμπεριλαμβάνεται στα γενικά έσοδα.

Γ. Τελικό ποσοστό επίτευξης των στόχων

Για τον κάθε αξιολογούμενο και για τις προαναφερόμενες δράσεις υπολογίζονται τα ποσοστά επίτευξης των στόχων, σύμφωνα με τα όσα περιγράφηκαν στις παραγράφους Α και Β.

Το τελικό ποσοστό επίτευξης των στόχων, προκύπτει βάσει των συντελεστών βαρύτητας που περιγράφεται στον ακόλουθο πίνακα:

	Έλεγχοι	Ληξιπρόθεσμα Παλαιά	Ληξιπρόθεσμα Νέα	Γενικά Έσοδα
Προϊστάμενος Διεύθυνσης	50%	17%	23%	10%
Προϊστάμενος Υποδιεύθυνσης Ελέγχου	80%	0	10%	10%
Προϊστάμενος Υποδιεύθυνσης Φορολογίας	0	45%	40%	15%
Προϊστάμενος Τμήματος Ελέγχου	90%	0	0	10%
Προϊστάμενος Τμήματος Δικαστικού	0	50%	40%	10%
Ελεγκτές Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους (ελέγχου)	100%	0	0	0
Ελεγκτές Βεβαίωσης και Αναγκαστικής Είσπραξης των Εσόδων του Κράτους (δικαστικού)		50%	40%	10%

Ειδικά στα ελεγκτικά κέντρα, για όσο διάστημα δεν έχουν δράση είσπραξης ληξιπρόθεσμων οφειλών και γενικών εσόδων, οι συντελεστές των εν λόγω δράσεων μεταφέρονται στις δράσεις των ελέγχων.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Φεβρουαρίου 2013

Ο Γενικός Γραμματέας
Δημόσιων Εσόδων
ΘΕΟΧΑΡΗΣ ΘΕΟΧΑΡΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΤΗΣ ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:

- Για τα Φ.Ε.Κ. από 1 έως 16 σελίδες σε 1 € προσαυξανόμενη κατά 0,20 € για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα Φ.Ε.Κ. σε 0,15 € ανά σελίδα.

Σε μορφή DVD/CD:

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α΄	150 €	40 €	15 €
Β΄	300 €	80 €	30 €
Γ΄	50 €	-	-
Υ.Ο.Δ.Δ.	50 €	-	-
Δ΄	110 €	30 €	-

Τεύχος	Ετήσια έκδοση	Τριμηνιαία έκδοση	Μηνιαία έκδοση
Α.Α.Π.	110 €	30 €	-
Ε.Β.Ι.	100 €	-	-
Α.Ε.Δ.	5 €	-	-
Δ.Δ.Σ.	200 €	-	20 €
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	-	-	100 €

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ. σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ψηφιακή μορφή και μέχρι 100 σελίδες, σε 5 € προσαυξανόμενη κατά 1 € ανά 50 σελίδες.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α΄	225 €
Β΄	320 €
Γ΄	65 €
Υ.Ο.Δ.Δ.	65 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Δ΄	160 €
Α.Α.Π.	160 €
Ε.Β.Ι.	65 €
Α.Ε.Δ.	10 €

Τεύχος	Έντυπη μορφή
Α.Ε.-Ε.Π.Ε.	2.250 €
Δ.Δ.Σ.	225 €
Α.Σ.Ε.Π.	70 €
Ο.Π.Κ.	-

- Το τεύχος Α.Σ.Ε.Π. (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές ταχυδρομικά, με την επιβάρυνση των 70 €, ποσό το οποίο αφορά τα ταχυδρομικά έξοδα.

- Η καταβολή γίνεται σε όλες τις Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.). Το πρωτότυπο διπλότυπο (έγγραφο αριθμ. πρωτ. 9067/28.2.2005 2η Υπηρεσία Επιτρόπου Ελεγκτικού Συνεδρίου) με φροντίδα των ενδιαφερομένων, πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στο Εθνικό Τυπογραφείο (Καποδιστρίου 34, Τ.Κ. 104 32 Αθήνα).
- Σημειώνεται ότι φωτοαντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές Επιταγές για την εξόφληση της συνδρομής, δεν γίνονται δεκτά και θα επιστρέφονται.
- Οι οργανισμοί τοπικής αυτοδιοίκησης, τα νομικά πρόσωπα δημοσίου δικαίου, τα μέλη της Ένωσης Ιδιοκτητών Ημερησίου Τύπου Αθηνών και Επαρχίας, οι τηλεοπτικοί και ραδιοφωνικοί σταθμοί, η Ε.Σ.Η.Ε.Α, τα τριτοβάθμια συνδικαλιστικά όργανα και οι τριτοβάθμιες επαγγελματικές ενώσεις δικαιούνται έκπτωσης πενήντα τοις εκατό (50%) επί της ετήσιας συνδρομής.
- Το ποσό υπέρ ΤΑ.Π.Ε.Τ. (5% επί του ποσού συνδρομής), καταβάλλεται ολόκληρο (Κ.Α.Ε. 3512) και υπολογίζεται πριν την έκπτωση.
- Στην Ταχυδρομική συνδρομή του τεύχους Α.Σ.Ε.Π. δεν γίνεται έκπτωση.

Πληροφορίες για δημοσιεύματα που καταχωρίζονται στα Φ.Ε.Κ. στο τηλ.: 210 5279000.
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.: τηλ.: 210 8220885.

Τα φύλλα όλων των τευχών της Εφημερίδας της Κυβερνήσεως διατίθενται δωρεάν σε ηλεκτρονική μορφή από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου (www.et.gr)

Ηλεκτρονική Διεύθυνση: http://www.et.gr - e-mail: webmaster.et@et.gr

ΟΙ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΥΝ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΑ ΑΠΟ 08:00 ΜΕΧΡΙ 13:30



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004